

DELEGA AL GOVERNO CLINICO, PROCESSI SANITARI ED ASSISTENZIALI

Il sottoscritto **Dott. Antonio Lorenzo Spano** nato a Sassari (SS) il 23 maggio 1978, C.F. SPNNNL78E23I452F, in qualità di Rappresentante Legale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, con sede legale in Sassari, Viale San Pietro 10 (palazzina Bompiani), C.F. e P. I.V.A 02268260904;

premesso che l'AOU DI SASSARI intende attuare un'efficace modello organizzativo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii. in attesa dell'adozione del "Sistema di Gestione della Sicurezza (SGSL)";

visto il "Regolamento per l'organizzazione e la gestione della sicurezza e salute nell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari", che definisce i ruoli, le competenze e gli strumenti per l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e sicurezza antincendio;

visto che lo stesso Regolamento stabilisce le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni per la gestione e l'adempimento degli obblighi che, in materia di sicurezza sul lavoro, il D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii. pone a carico del Direttore Generale - Datore di Lavoro;

vista la complessità dell'attività svolta, la varietà di figure professionali coinvolte nei processi lavorativi e le particolari caratteristiche delle attrezzature utilizzate;

visto che, al fine di assicurare l'ottemperanza agli obblighi prescritti dal D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro, risulta necessario delegare tale funzione a determinati soggetti individuati all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari;

considerato che il soggetto delegato ha piena responsabilità, a qualsiasi effetto interno ed esterno dell'Azienda degli atti compiuti in materia di salute e sicurezza nel proprio ambito di competenza;

visto il curriculum vitae della **Dott.ssa Anastasia Gabriella Tuconi**, dal quale si evince la specifica formazione ed esperienza maturata sia sotto il profilo professionale e sanitario che in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e quindi il possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni (*Governo Clinico, Processi Sanitari e Assistenziali*) che con la presente delega si intende conferire;

DELEGA

ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs.81/08 ss.mm.ii., la **Dott.ssa Anastasia Gabriella Tuconi**, in qualità di **Direttore della S.S.D. Operation manager and operating room manager**, Incaricato del Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali ed in attuazione a quanto di competenza professionale a svolgere, esclusivamente nell'ambito delle Strutture afferenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, le seguenti funzioni:

1. identifica, organizza e controlla, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii, i processi lavorativi di carattere sanitario, con l'obiettivo di far rispettare i protocolli e le procedure adeguate e di utilizzare le migliori tecnologie esistenti che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, risultino necessari alla tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori presenti in azienda;
2. definisce le strategie ed i protocolli operativi in ordine alle procedure di emergenza sanitaria ed i rischi infettivi in ospedale, tutelando la salute dei pazienti e dei lavoratori e adotta le misure di prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza con l'individuazione e applicazione delle misure di profilassi;
3. gestisce e supervisiona l'igiene microbiologica e microclimatica degli ambienti, la disinfezione e la disinfestazione, la sterilizzazione, la sicurezza alimentare, lo smaltimento rifiuti, il trasporto di materiali biologici;
4. vigila sulla sicurezza degli operatori nell'ambito dell'assistenza, segnala ai servizi competenti la sussistenza di pericoli e collabora con gli stessi per la messa in atto delle azioni correttive;
5. vigila sulla corretta adesione del personale al piano delle Vaccinazioni;
6. Applica i protocolli per la prevenzione del rischio biologico da punture/contatti accidentali;

7. comunica la natura dei rischi per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro al RSPP per la valutazione e individuazione in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione delle misure per la sicurezza dei lavoratori e la salubrità degli ambienti di lavoro;
8. riceve, da parte dei Dirigenti, la proposta di aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, e provvede alla segnalazione al RSPP, al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al medico competente per la valutazione ed individuazione delle più idonee misure da adottare;
9. richiede al Coordinatore dei Medici Competenti l'osservanza degli obblighi previsti secondo il D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.;
10. assolve agli obblighi previsti dall'art.18 del D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. con particolare riferimento all'adozione delle misure di controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e la diffusione delle istruzioni, affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
11. sospende in caso di pericolo grave e immediato le attività fino all'adeguamento delle condizioni di sicurezza/emergenza;
12. collabora e supporta il RTSA nella predisposizione del piano di Emergenza ed Evacuazione Aziendale ed è responsabile della predisposizione delle procedure di evacuazione sanitarie secondo le procedure previste dal Piano di Emergenza Interno (PEI) e dai Piani di Evacuazione (PEVAC);
13. presiede l'unità di crisi aziendale quando convocata dal CGSE e assume il ruolo di Responsabile delle Emergenze con i compiti definiti nel SGSA (Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio), PEI e PEVAC;
14. istituisce e gestisce la tenuta dei registri degli esposti di cui al D. Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. secondo le modalità previste da norme vigenti (es. Biologico, Cancerogeno, Antiblastici, ecc.);
15. assicura, con il supporto del RSPP, la raccolta della documentazione richiesta dagli Organi di Vigilanza e garantisce la presenza durante gli accessi che gli stessi Organi effettuano nelle strutture di competenza;
16. Assicura, con il supporto del servizio Formazione, la partecipazione di ogni lavoratore ai corsi obbligatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nell'ambito dei programmi di formazione organizzati dai servizi aziendali incaricati, ivi inclusi i corsi specifici per dirigenti e preposti.
17. assicura l'adesione dei lavoratori ai programmi di sorveglianza sanitaria previsti dall'azienda entro le scadenze previste dal protocollo Aziendale e vigila affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità, attuando le misure indicate dal medico competente e, qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica ovvero un'idoneità con limitazioni/prescrizioni, provvedendo all'assegnazione al lavoratore di altra mansione compatibile con il suo stato di salute;
18. partecipa alla scelta dei DPI sentito il parere del RSPP e del medico Competente ed assicura la fornitura dei necessari DPI al personale e vigila sull'osservanza dell'obbligo del loro utilizzo da parte dei lavoratori;
19. partecipa al gruppo aziendale per le procedure di salute e sicurezza sul lavoro;
20. richiede al Medico Autorizzato l'osservanza degli obblighi previsti secondo il D. Lgs. 101/2020 ss.mm.ii.;
21. adempie alle funzioni, in accordo con il regolamento aziendale di radioprotezione, per quanto previsto dal D.Lgs. 101/20 e ssmmii ad esclusione di quelle non delegabili definite dallo stesso Decreto.

Il Delegato, **Dott.ssa Anastasia Gabriella Tucconi**, avrà il potere di disporre ordini di **spesa senza necessità di preventiva autorizzazione** a valere sul fondo attribuito con la presente Delega, fino all'esaurimento del fondo stesso.

Gli impegni su tale fondo dovranno essere presi solo per situazioni non previste e/o prevedibili o di tipo straordinario o a seguito dell'esaurimento del proprio budget annuale e solo per interventi la cui mancata effettuazione comporterebbe violazione degli obblighi di legge relativi alla prevenzione igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro o per l'eliminazione di un pericolo grave ed imminente.

Il Delegato si potrà avvalere, per lo svolgimento delle proprie funzioni, della collaborazione dell'Esperto Qualificato, del Medico Autorizzato e del RSPP nonché della organizzazione di SSL aziendale, degli altri Delegati, Dirigenti e Preposti aziendali per quanto di rispettiva competenza.

Il conferimento della delega viene effettuato alla **Dott.ssa Anastasia Gabriella Tucconi**, che svolge la funzione di **Direttore della S.S.D. Operation manager and operating room manager**, Incaricato del Governo Clinico, Processi Sanitari ed Assistenziali, in quanto avente piena autonomia gestionale, poteri di organizzazione e controllo in misura adeguata agli incombeni attribuiti; per quanto riguarda l'autonomia di spesa necessaria per le funzioni delegate, nel rispetto delle procedure di contenimento di spesa e di rendicontazione previste dalla normativa vigente, viene attribuito un fondo di dotazione pari a **€ 20.000,00 euro (ventimila/00)**, mediante l'apertura di un'autorizzazione di spesa utilizzabile attraverso specifici provvedimenti Dirigenziali.

Il Delegato rendiconta al Direttore Generale a cadenza trimestrale le spese sostenute e le attività intraprese per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di propria competenza.

Il mancato invio della sopra descritta relazione, realizzando di fatto un impedimento alla attività di controllo del soggetto delegante, sarà ritenuto elemento di responsabilità esclusiva del delegato.

Qualora il budget assegnato per far fronte a necessità sopravvenute, impreviste e/o imprevedibili, dovesse esaurirsi, il Delegato dovrà procedere all'immediata comunicazione al Datore di Lavoro. In ogni caso, nelle more dell'iter di incremento del budget, il Delegato è autorizzato alla spesa di somme extra budget nella misura strettamente necessaria per l'adozione degli interventi urgenti ed improcrastinabili volti ad assicurare la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori.

Il Delegato dovrà rendicontare al Direttore Generale immediatamente delle spese extra budget sostenute e delle attività improcrastinabili poste in essere.

Il mancato invio della sopra descritta relazione, realizzando di fatto un impedimento alla attività di controllo del soggetto delegante, sarà ritenuto elemento di responsabilità esclusiva del delegato.

Il Delegato potrà a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, sub delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel rispetto di tutti i requisiti minimi previsti dall'art.16 co.1 del D. Lgs. 81/08 ss.mm.ii.

Si richiama inoltre il Delegato all'obbligo di partecipare agli eventi formativi in materia di SSL organizzati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.

La presente delega è efficace anche in caso di modifica soggettiva del datore di lavoro a seguito di nomina di un nuovo direttore generale o commissario straordinario e fino alla eventuale revoca da parte di quest'ultimo.

Sassari, li 4 settembre 2023

per Accettazione:

Il Delegato _____

Il Datore di Lavoro _____